

北海道大学医学系事務部総務課（庶務担当） 事務補佐員の募集について

北海道大学医学系事務部総務課では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 募集人員 庶務担当1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 所 属 （雇入れ直後）北海道大学医学系事務部総務課庶務担当
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）文書及び資料作成、電話・メール対応、来客対応、
文書管理・収受・発送業務、北海道大学白菊会における
連絡・調整など、その他庶務担当における事務補佐業務
（変更の範囲）変更なし
5. 資 格 高校卒業以上 ☆大学や官公庁での勤務経験がない方も大歓迎です☆
6. 必要な経験 パソコン操作（WORD、EXCEL、メール等）ができること
7. 労働契約期間 令和7年7月1日以降できるだけ早い日～令和8年3月31日
8. 試用期間 あり（1ヶ月）
9. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、1年度ごとの更新とし、当初の採用日
から5年を超えて更新することはない
10. 給 与 (1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
（日給8,240円～9,390円程度、学歴・職歴等に応じて決定）
(2) 本学規定により、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、退職手当、
寒冷地手当、超過勤務手当支給（支給要件を満たす場合）
11. 勤務態様 (1) 勤 務 日 月～金曜日
(2) 勤務時間 8時30分～17時00分
(3) 休憩時間 12時15分～13時00分
(4) 所定時間外労働 有
(5) 休 日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、
12月29日～1月3日、その他大学が指定した日
(6) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 健康保険等 文部科学省共済組合、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用
13. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
14. 受動喫煙防止措置の状況 特定屋外喫煙場所を除き、敷地内禁煙
15. 応募方法 下記の【A】または【B】の方法によりご提出ください。
【A】①及び②を1つのPDF等の電子データにし、「提出先」欄に記載の
専用アドレス宛に送付（パスワード設定を推奨）
【B】郵送にて送付
①履歴書（市販のもので可、写真添付）
※なお、平成25年4月1日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・
RA・短期支援員等を含むすべての職種）のある方は、当該履歴を漏れ
なく記載すること。
②職務経歴調書
16. 選考方法 書類選考の上、面接試験を実施
※面接の日は書類選考通過者のみに連絡します。
17. 募集期限 令和7年6月20日（金）17時まで書類必着のこと

- 18. 提出先** 北海道大学医学系事務部総務課人事担当係長 宛
 【電子データ送付時】
応募専用アドレス apply-medicine@med.hokudai.ac.jp
 【郵送時】
 〒060-8638 北海道札幌市北区北 15 条西 7 丁目
 ※封筒に「庶務担当事務補佐員応募」と朱書きしてください。

- 19. 問合せ先** 北海道大学医学系事務部総務課人事担当係長
TEL : 011-706-5060
E-mail:jinji@med.hokudai.ac.jp
 ※提出先のメールアドレスとは異なりますのでご注意ください

20. 参考事項

当事務部は、自然豊かな札幌キャンパスのほぼ中央に位置しており、勤務いただく事務室はとても広く、過ごしやすい空間となっています。

その事務室では現在、総務課 18 名、会計課 22 名が働いています。

庶務担当では 8 名（内、非正規職員 4 名）、人事担当では 8 名（内、非正規職員 4 名）が勤務していますが、子育て中のパパ＆ママたちが働いていることもあり、普段から休暇は取得しやすく、コミュニケーションも良好で、とても風通しのよい職場です。

ご応募にあたり、「大学での勤務経験がないけど大丈夫かなあ？」とか「子どもの学校イベントなどで休みを希望どおり取れるのかなあ？」などなど、いろいろと心配される方もいらっしゃるかもしれませんが、大丈夫です！

職員が親切丁寧に対応いたしますし、休暇についてもお気軽にご相談いただけますので、どうぞご安心ください。

なお、年次有給休暇の他、特別休暇（有給）には下記のものがありますので、一例としてご紹介します。（他にも「リフレッシュ休暇」等があります。）

子の看護等休暇	12 歳(特別支援学校に就学している子である場合にあっては 18 歳)に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子(配偶者の子を含む。以下この項において「子」という。)を養育する職員が、その子の看護等のため、次に掲げる場合に該当するとき。 子の看護、出席停止等	一の年において 10 日の範囲内の期間
療養休暇 (当初の採用日から起算して 6 箇月を経過する日の前日までに、その労働契約(労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの)が満了することが明らかでない職員に限る。)	職員が、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと医師が認める場合	一の年度において 10 日の範囲内の期間

ご興味がある方は大学院医学研究院のHPも是非ご覧ください。

HP : <https://www.med.hokudai.ac.jp/>

- 21. その他** (1)応募に際して頂いた情報は選考目的以外には一切使用いたしません。
 (2)応募書類は返却いたしません。
 (3)面接試験の際の交通費等は自己負担となります。
 選考内容に関する問い合わせ等は一切受付いたしません。